FUERZAS MILITARES DE COLOMBIA
EJERCITO NACIONAL

CENTRAL ADMINISTRATIVA Y CONTABLE DE PERSONAL
DIRECCIÓN DE SANIDAD EJÉRCITO - DISAN

INFORME DE SUPERVISIÓN Y RECIBO A SATISFACCIÓN PARCIAL ■ TOTAL □
No. 08

Ciudad. BOGOTÁ D.C Fecha: SEPTIEMBRE de 2022

1. CONTRATISTA	Nombre completo: ANGELICA MARIA CONTRERAS PEREZ Identificación:1.018.474.555 Nacionalidad: COLOMBIANA Dirección – ciudad de residencia: BOGOTÁ, CRA 15 N° 170-81 TORRE 2 APTO 602 Teléfono de contacto:3006797395 E-mail de contacto: ANGELICABOGADAMCP@GMAIL.COM
2. SUPERVISOR	MY. LUIS CARLOS RINCÓN SALAS Oficial Coordinador Jurídico de Tutelas Asistenciales - DISAN Resolución de nombramiento No. 00000055 de fecha 08 de Enero de 2022.
3. No. DEL CONTRATO – FECHA DE SUSCRIPCIÓN	No. Del contrato No. 207 Fecha de suscripción 08-ABRIL-2022
4. PÓLIZA DE GARANTÍA ÚNICA	No. De la Póliza: 25-46-101021941 Entidad que expide la póliza: Seguros Del Estado Fecha de aprobación de la Póliza: 08 de abril de 2022 Aprobado por: CR. LIGIA DEL ROSARIO MALDONADO CARDEÑO
5. CRP	No. CDP: 7222 CRP: 61322 Fecha de Expedición: 12 ABRIL 2022 Unidas/Sub-unidad ejecutora: **CENAC DE PERSONAL** Dependencia: **DISAN** Posición catálogo de gasto: **A-02-02-02-008-002** Fuente: **Presupuesto General de la Nación - PGN** Recurso: **10** Valor: 26.400.000
6. FECHA INICIO EJECUCIÓN CONTRACTUAL	08 abril 2022
7. PLAZO DE EJECUCIÓN	08 MESES (31 diciembre 2022)
8. OBJETO CONTRACTUAL	PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASESORIA Y SERVICOS PROFESIONALES EN DERECHO PARA LA GESTION, TRAMIRTACION Y SOLUCION DE LOS REQUERIMIENTOS JURIDICOS ALLEGADOS A LA DIRECCIÓN DE SANIDAD DEL EJERCITO (DISAN) Y SUS DEPENDENCIAS DE FLORENCIA Y VILLAVICENCIO.
9. OBLIGACIONES CONTRACTUALES	1. Recibir, revisar, clasificar, radicar y controlar documentos, datos, elementos y correspondencia relacionada con asuntos de competencia de la regional de Florencia y Villavicencio. 2. Estructurar una base de datos con las respuestas que emitan respecto a las acciones de tutelas, derechos de peticiones y requerimientos procedentes de despachos judiciales y diferentes unidades de la fuerza. Carrera 7 No. 52-48 piso 1 oficina jurídica teléfono 4261434 Extensión 37231 – 37232. disan.juridica@buzonejercito.mil.co. 3. Proyectar respuestas a las acciones de tutela, incidentes, quejas interpuestas contra la regional de Florencia y Villavicencio, al igual que requerimientos judiciales. 4. Proyectar impugnaciones y consultas requeridas por esta entidad y establecimientos de Sanidad Militar a diferentes entidades del Estado. 5. verificar el cumplimiento de los fallos en contra de la dirección de sanidad, ordenado por entidades judiciales del estado, haciendo las coordinaciones respectivas con los

	establecimientos de Sanidad Militar. 6. Realizar el seguimiento respectivo a los diferentes requerimientos y derechos de petición. 7. De conformidad al área que sea asignado(a), deberá proyectar respuesta a: 100% sanciones asignadas. 98% desacatos asignado 97% cumplimientos asignados. 97% admisiones asignadas 97% peticiones asignadas 97% requerimientos asignados e interpuestas contra la institución. 8. Las respuestas que emitan deben estar orfeadas y asociados en la bandeja de entrada y salida. 9. Las demás funciones asignadas por la autoridad competente, de acuerdo con el nivel, la naturaleza y el área de desempeño del cargo. de conformidad con el decreto 2609 de 2012, artículo 3 el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del contrato. 10. Ejecutar el objeto del contrato con calidad, oportunidad y eficiencia. 11. El contratista debe custodiar y la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puesto a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 12. El contratista autoriza el MDN –Ejército Nacional a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 13. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer y que hace parte del presente contrato. 14. Las demás obligaciones que se deriven del objeto contractual. 15. Las obligaciones legales que se deriven de los Contratos Estatales. OBLIGACIONES CONTRACTUALES GENERALES: 1. De conformidad con el artículo 3 del Decreto 2609 de 2012, el contratista será responsable por la gestión documental de las actividades realizadas durante la ejecución del Contrato, presentando en el cronograma de actividades y en su informe de forma mensual el barrido de los documentos en físico y el término del almacenamiento del Orfeo hasta el archivo de los documentos. 2. El contratista debe custodiar y a la terminación del presente contrato devolver los insumos, suministros, herramientas, dotación, implementación, inventarios y/o materiales que sean puestos a su disposición para la prestación del servicio objeto de este contrato. 3. Entregar al final de la prestación del servicio, Backus de la información producto ejecución del contrato. 4. El contratista autoriza al MDN –EJÉRCITO NACIONAL a realizar los estudios de seguridad, comprobación de lealtad, Carrera 46 No. 20B – 99 Edificio COPER 4 piso 4261426 Extensión 38282 CENACPER@BUZONEJERCITO.MIL.CO realización de los exámenes de poligrafía y pruebas sicométricas antes y durante la contratación. 5. Cargar mensualmente en la plataforma SECOP II, ítem ejecución del contrato: cuenta de cobro y/o factura de venta (en caso de aplicar), Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el contratista y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo al formato establecido, Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios al sistema general de seguridad social en salud y pensión, sobre un ingreso base de cotización del 40% del valor mensual del contrato, con aporte del 16% en pensiones y el 12,5% en salud (conforme a la normatividad

<table>
<tr><td></td><td>aplicable).
6. Las demás obligaciones establecidas en el estudio previo, documento que el contratista declara conocer, y que hace parte del presente contrato.
7. Las demás obligaciones que se deriven del objeto del contrato.
PARÁGRAFO PRIMERO: Independencia del Contratista. El Contratista es independiente del Ministerio de Defensa –Ejército Nacional, y en consecuencia, el Contratista no es su representante, agente o mandatario. El Contratista no tiene la facultad de hacer declaraciones, representaciones o compromisos en nombre del Ministerio de Defensa –Ejército Nacional, ni de tomar decisiones o iniciar acciones que generen obligaciones a su cargo.</td></tr>
<tr><td>10. PERIODO DEL INFORME</td><td>SEPTIEMBRE DE 2022</td></tr>
<tr><td>11. DOCUMENTOS QUE SOPORTAN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES</td><td>3. Proyectar respuestas a las acciones de tutela, incidentes, quejas interpuestas contra la regional de Florencia y Villavicencio.
<table>
<tr><th>OBLIGACIÓN</th><th>TIPO DE DOCUMENTO</th><th>No. DE RADICADO</th><th>ASUNTO</th></tr>
<tr><td colspan="4">PROCESOS DISCIPLINARIOS MILITARES DE VILLAVICENCIO</td></tr>
<tr><td>1</td><td>PROCESO DISCIPLI-NARIO</td><td>N° 007-2021</td><td>1. Se notifica por estado al investigado el auto de nulidad del auto de pliego de cargos del 15 de marzo de 2022.
2. Se envía oficio a la ESACE para que ellos le comuniquen al investigado la nulidad del auto de pliego de cargos del 15 de marzo de 2022 con el ánimo de garantizar la notificación por estado.</td></tr>
<tr><td>1</td><td>PROCESO DISCIPLI-NARIO</td><td>N° 006 - 2021</td><td>1. Se notifica por estado al investigado el auto de nulidad del auto de pliego de cargos del 10 de marzo de 2022.
2. Se envía oficio a la ESACE para que ellos le comuniquen al investigado la nulidad del auto de pliego de cargos del 10 de marzo de 2022 con el ánimo de garantizar la notificación por estado.</td></tr>
<tr><td>1</td><td>INFORME ESTADO ACTUAL DE LAS INVESTIGACIONES DISCIPLINARIAS</td><td>20223250017 39041</td><td>Se presenta informe mensual (sabana) a DISAN de los procesos disciplinarios</td></tr>
<tr><td>OBLIGACIÓN</td><td>RADICADO DE RESPUESTA</td><td>No. DE TUTELA</td><td>ASUNTO</td></tr>
<tr><td colspan="4">CONTESTACIONES DE TUTELAS - VILLAVICENCIO</td></tr>
<tr><td>3</td><td>N° 0960</td><td>2022-00282</td><td>CESAR FABIAN ROMERO REINA
Juzgado Tercero De Familia De Neiva
Se responde de fondo el dp y se envía nuevamente copia de historia clínica,</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

3	N° 0959	2022-10067	CRISTIAN ANDRES CABRERA Juzgado Segundo Civil Del Circuito Especializado En Restitución De Tierras. Se asigna cita por medicina general.
3	N° 0763	2022-000221	MARTHA ELENA DIAZ Juzgado Segundo Civil del Circuito Especializado en Restitución De Tierras. Solicitud de viáticos y cirugía por balón gástrico.
OBLIGACIÓN	**TIPO DE DOCUMENTO**	**No. DE RADICADO**	**ASUNTO**
CONTESTACIONES DE DERECHOS DE PETICIÓN - VILLAVICENCIO			
6	N° 0697 2022325001765831	Sin radicado de llegada	SANDRA MILENA PARDO GRAJALES requiere información sobre como reintegro técnico administrativo e indemnización.
6	2022325001766731	Sin radicado de llegada	QUINCHUCUA MARTINEZ Se envía copia de historia clínica
2	CUADRO DE EXCEL		Se realizó un cuadro en Excel para llevar control de lo requerido en Villavicencio
2	2022325001824401		Informe Datos e índices Jurídicos De Villavicencio en el mes de agosto.
CONTESTACIONES DE TUTELAS – FLORENCIA			
3	2022516013022453	2022-00288	HAMED HUBERTO BONILLA Juzgado Quinto Administrativo Se envía ecografía testicular Doppler.
3	2022325001297051 y 2022516013903143	2022-00107	JAVIER ALFONSO GARCIA GARCIA Juzgado Penal del Circuito para Adolescentes con Función de Conocimiento Se enviaron conceptos en original con recibido de ryr.
3	2022516014730123	2022-00138	WILSON OLAYA MARTINEZ Juzgado Primero Penal del Circuito Se programa JML por 3 conceptos en Florencia
	2022333012471563	2022-00102	LIBIO MAMIAN MAMIAN Juzgado Primero Penal Del Circuito

	3			Se resuelve dp de fondo, se acepta renuncia de concepto por oftalmología y se programa jml en Bogotá.
	3	2022333015096403	2021-00037	DUVAN ANDRES SANCHEZ INCIDENTE Juzgado Primero Penal Del Circuito. Se asigna cita por medicina interna.
	3	2022333014499833	2022-00064	EFRAIN LEGUIZAMON CACERES Juzgado Primero de Ejecución de Penas y Medidas de Seguridad se envían autorizaciones medicas
	OBLIGACIÓN	**TIPO DE DOCUMENTO**	**No. DE RADICADO**	**ASUNTO**
	2	CUADRO DE EXCEL		Se realizó un cuadro en Excel para llevar control de lo requerido en Florencia y Villavicencio
	2	2022333013083203		Informe Datos e índices Jurídicos De Florencia en el mes de agosto.
12. VALOR DEL CONTRATO	Valor total: 26.400.000 Valor autorizado a pagar: 2.400.000			
13. CUMPLIMIENTO PAGO SEGURIDAD SOCIAL				

Obligación	Entidad	Vlr. Pago
PENSIÓN	PORVENIR	$160.000
SALUD	FAMISANAR	$125.000
ARL	SURA	$5.300

14. DOCUMENTOS QUE HACEN PARTE DEL INFORME

1. Informe de gestión sobre el cumplimiento del objeto contractual, firmado por el **CONTRATISTA** y el recibido a satisfacción del supervisor del contrato, de acuerdo con el formato establecido
2. Copia discriminada de los soportes de pago de los aportes mensuales obligatorios del sistema general de seguridad social en salud y pensión sobre un ingreso base de cotización del 40% de valor mensual del contrato, con aporte del16% en pensiones y el 12,5% en salud.
3. Nota. Lo anterior, conforme lo establece la normatividad legal vigente, la reglamentación de la materia y de acuerdo con afiliación efectuada a la A.R.L
4. Cuenta de cobro.

15. CONSTANCIAS

En el presente informe se deja constancia que el/la contratista cumplió con las obligaciones contractuales y legales reguladas para este tipo de contrato y como consecuencia se recibe a satisfacción de forma **PARCIAL** ■ **TOTAL** □

Así mismo, se deja constancia que durante la ejecución del contrato no se han configurado los presupuestos legales que regulan el contrato laboral.

16. RECOMENDACIONES	Seguir con el trámite de los procesos asignados
17. CONCLUSIONES	Se evidencia cumplimiento del objeto contractual fijado

Para constancia se firma en, **BOGOTÁ D.C, en SEPTIEMBRE DE 2022.**



MY. LUIS CARLOS RINCÓN SALAS
OFICIAL COORDINADOR JURÍDICO DE TUTELAS ASISTENCIALES – DISAN EJÉRCITO.